

# CARTILHA DA ESTAGIÁRIA e DO ESTAGIÁRIO





# TRT-9<sup>a</sup> REGIÃO

## Paraná

**Presidente | Desembargador Célio Horst Waldraff**

**Vice-Presidente | Desembargador Marco Antônio Vianna Mansur**

**Corregedor | Desembargador Benedito Xavier da Silva**

**Diretor-Geral | Sandro Alencar Furtado**

# sumário

<b>Bem-vinda(o)!</b> .....	4
Missão, Visão e Valores do TRT-PR .....	5
<b>Introdução</b> .....	5
1. Legislações Aplicadas ao Programa de Estágio .....	6
2. Modalidades de estágio .....	6
3. Quem pode contratar estagiária(o)? .....	7
4. Proibições para admissão .....	7
5. Prazo de duração do estágio .....	7
6. Prorrogação de contrato .....	8
7. Alterações no Termo de Compromisso de Estágio .....	8
8. Desligamento e rescisão de contrato .....	8
9. Direitos e deveres das(os) estagiárias(os) .....	9
10. Jornada e frequência .....	11
11. Descontos .....	11
12. Recesso remunerado .....	13
13. Redução da jornada .....	13
14. Pagamento, contracheque e comprovante de rendimentos .....	13
<b>Aprendizado</b> .....	15
Programa de Estágio .....	16
Endereço .....	16
Contato .....	16

# BEM-VINDA(O)!

Este material apresenta o Tribunal Regional do Trabalho da 9a. Região e seu Programa de Estágio, com o objetivo de facilitar sua adaptação à rotina de nosso Tribunal. Também preparamos um anexo no qual você encontrará todas as explicações sobre o Sistema de Estagiários (GEST).

A Seção de Admissão (SADM), vinculada à Coordenadoria de Admissão, Movimentação e Carreira (CAMC) e à Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESPE), é responsável por orientar e apoiar os estagiários em sua formação profissional.

Em caso de dúvidas, entre em contato pelos telefones (41) 3310-7288 / 7163 ou pelo e-mail: [estagio@trt9.jus.br](mailto:estagio@trt9.jus.br).

Lembre-se: esta cartilha será seu guia durante o estágio.

**Boa leitura!**



## Missão, Visão e Valores do TRT-PR

---



### MISSÃO

Realizar justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.



### VISÃO

Ser reconhecido perante a sociedade como instrumento moderno e efetivo de justiça célere, pacificadora, independente e comprometida com a garantia dos direitos decorrentes das relações de trabalho.



### VALORES

Acessibilidade, agilidade, comprometimento, efetividade, eficiência, ética, imparcialidade, impessoalidade, inovação, respeito à diversidade, segurança jurídica, sustentabilidade, transformação digital, transparência, valorização das pessoas.

## INTRODUÇÃO

O estágio, conforme a Lei nº 11.788/2008, é uma atividade educativa supervisionada realizada no ambiente de trabalho, voltada à preparação de estudantes para o exercício profissional. Ele complementa a formação acadêmica ao unir teoria e prática.

No âmbito da Justiça do Trabalho, os estagiários devem participar de atividades compatíveis com sua área de estudo, conforme a Resolução CSJT 307/2021. Além disso, o Tribunal promove iniciativas ligadas à sustentabilidade e ao trabalho decente, como a adesão ao Pacto Global da ONU (Agenda 2030) e ao Pacto Nacional pela Sustentabilidade do CNJ.

A relação de estágio envolve a instituição de ensino, o Tribunal e a(o) estagiária(o), podendo haver ainda um agente de integração.

Para facilitar o acompanhamento das atividades, foi desenvolvido o sistema GEST, que permite o gerenciamento eletrônico do estágio. As orientações para seu uso estão disponíveis no link ao final deste documento.

## 1. Legislações aplicadas ao Programa de Estágio

---

**Lei Federal n. 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008:**  
Dispõe sobre o estágio de estudantes.

**Resolução CSJT n. 307, de 24 de setembro de 2021:**  
Dispõe sobre o estágio de estudantes no âmbito da Justiça do Trabalho e institui o Sistema de Gestão de Estagiários (GEST).

**Ato CSJT.GP.SG.SGPES n. 95, de 28 de outubro de 2024:**  
Fixa os valores da bolsa estágio e do auxílio-transporte de estagiários no âmbito da Justiça do Trabalho.

**Ato nº 21, de 14 de fevereiro de 2022:**  
Regulamenta o Programa de Estágio não obrigatório, remunerado, para estudantes do ensino superior no âmbito da Justiça do Trabalho da 9ª Região.



## 2. Modalidades de estágio

---

Segundo a Lei nº 11.788/2008, o estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório, conforme o projeto pedagógico e as diretrizes do curso.

- **OBRIGATÓRIO:** Previsto no currículo e com carga horária exigida para a conclusão do curso e obtenção do diploma.
- **NÃO-OBRIGATÓRIO:** Atividade complementar à carga horária regular, com direito a bolsa e auxílio-transporte.

*Em ambos os casos, não há vínculo empregatício entre a(o) estagiária(o) e o órgão concedente.*

### 3. Quem pode contratar estagiária(o)?

---

Podem contratar estagiárias(os) pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da administração pública direta, autarquias e fundações dos três níveis de governo, além de profissionais liberais de nível superior registrados em seus conselhos.

*O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, por sua vez, é um órgão da Administração pública federal, integrante do Poder Judiciário da União.*

### 4. Proibições para admissão

---

Há algumas proibições para admissão de estagiárias(os), que são regulamentadas pelo artigo 10 do Ato do TRT9 nº 21/2022.

É vedada a admissão de estagiárias e estagiários nas seguintes circunstâncias:

- Possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atue em processos na Justiça do Trabalho; e
- Para servir subordinado a magistrada(o) ou a servidora(or) em cargo de direção ou de assessoramento que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.



É **proibido** cumular o estágio realizado neste Tribunal com atuação em escritório de advocacia. Além do artigo 10, o artigo 36, inciso V, do Ato TRT9 n.º 21/2022 reforça essa norma.

### 5. Prazo de duração do estágio

---

A duração do estágio não obrigatório deve ser de, no mínimo, 6 (seis) meses, e pode ser prorrogada até o limite de 2 (dois) anos se houver interesse das partes; esse limite não se aplica à(o) estagiária(o) com deficiência.

## **6. Prorrogação de contrato**

---

Antes do término do primeiro ano de estágio, o Agente de Integração consulta a Unidade e a(o) estudante sobre a possibilidade de prorrogação.

Caso haja interesse, a(o) estagiário(a) deve solicitar à Instituição de Ensino o comprovante de matrícula para emissão do termo aditivo do contrato. Após assiná-lo e obter a assinatura da Instituição, o documento deve ser devolvido ao Agente de Integração para regularização.

A prorrogação só é válida com o termo aditivo assinado por todas as partes.

## **7. Alterações no Termo de Compromisso de Estágio**

---

Todas as mudanças devem ser comunicadas à Seção de Admissão, responsável pelo Programa de Estágio. A alteração de supervisão ou Unidade requer assinatura dos relatórios de avaliação e emissão de aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio (TCE). Já a troca de Instituição de Ensino exige rescisão do contrato anterior e emissão de novo TCE com a nova instituição.

## **8. Desligamento e rescisão de contrato**

---

Se a(o) estagiária(o) decidir desligar-se antes do término do contrato, deve enviar e-mail para [estagio@trt9.jus.br](mailto:estagio@trt9.jus.br), com cópia para a Unidade, informando a data do último dia de estágio e solicitando o desligamento.

Após isso, serão tomadas as seguintes medidas: comunicação da rescisão ao agente de integração; aprovação da frequência pela(o) supervisora(or); baixa do contrato no sistema; aviso à Unidade de Pagamento; solicitação de relatórios pendentes; e emissão do termo de rescisão.

O pagamento de valores pendentes será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao desligamento.

## **9. Direitos e deveres das(os) estagiárias(os)**

---

A Resolução CSJT nº 307 de 2021 estabelece os direitos e deveres das(os) estagiárias(os) da Justiça do Trabalho, a saber:

### **9.1 DIREITOS**

- Exercer atividades que possuam conexão com seu curso;
- Ser acompanhada(o) por supervisora(or) de estágio e receber orientação para o desempenho das atividades;
- Ter redução de jornada de estágio nos períodos de avaliação de aprendizagem e período de recesso remunerado;
- Receber o Termo de Realização do Estágio por ocasião do seu desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e da avaliação de desempenho.

### **9.2 DEVERES**

- Observar e cumprir as normas internas deste Tribunal Regional do Trabalho;
- Usar o crachá de identificação fornecido pelo Tribunal Regional do Trabalho e devolvê-lo por ocasião do seu desligamento do estágio;
- Usar vestuário compatível com o exigido pelo local de estágio;
- Cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;
- Registrar os dados de frequência, faltas e recesso remunerado no sistema GEST;
- Preencher o relatório semestral de atividades com a(o) supervisora(or) para envio à Instituição de Ensino e à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal;
- Guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão do estágio;
- Zelar pelos bens patrimoniais do Tribunal Regional do Trabalho;
- Comunicar com antecedência o pedido de desligamento do estágio à Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio de formulário específico;
- Comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas e ao Agente de Integração qualquer alteração relacionada à sua atividade acadêmica (conclusão ou abandono do curso, mudança de horário e de Instituição de Ensino, trancamento de matrícula etc.);
- Entregar à Secretaria de Gestão de Pessoas os documentos necessários à regularização do estágio;
- Manter atualizado seu cadastro na Secretaria de Gestão de Pessoas.

## ATENÇÃO

Além dos deveres acima listados, o Ato TRT9 21/2022, em seu artigo 36, traz as seguintes proibições às estagiárias e estagiários:

- Transportar, a pedido de servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou títulos de crédito;
- Realizar serviços de limpeza e de copa;
- Executar trabalhos particulares solicitados por servidor ou por qualquer outra pessoa;
- Assinar documentos que tenham fé pública;
- Cumular o estágio realizado neste Regional com atuação em escritório de advocacia;
- Realizar atividades exclusivas de servidores concursados;
- Atuar como secretário de sala de audiência;
- Acessar convênios como Renajud, Detran, Infojud, Bacen e qualquer outro que transpareça a situação das partes, em virtude da necessidade de restringir o acesso a informações sigilosas;
- Elaborar minutas de documentos no PJe;
- Utilizar-se de Mídia Criptográfica (token) de servidores para realização de atividades nos sistemas deste tribunal.

A(O) supervisora(or) de estágio fiscalizará a observância de tais proibições, comunicando à Seção de Admissão o seu descumprimento.

### PRESTE MUITA ATENÇÃO

As estagiárias e estagiários devem **guardar sigilo** sobre as informações obtidas em razão do estágio, sob pena de desligamento, bem como de outras consequências previstas em lei.

Além disso, **não deverão**, em hipótese alguma, **utilizar-se de senhas de servidores** para a realização de quaisquer atividades, ainda que relacionadas ao estágio.

## 10. Jornada e frequência

A carga horária de estágio na Justiça do Trabalho pode ser de 20, 25 ou 30 horas semanais. Cada Tribunal Regional do Trabalho deve fixar a carga horária dentre as três opções. Essa regra é definida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), no Anexo do Ato CSJT.GP.SG.SGPES 95/2024, que fixa os valores da bolsa estágio e do auxílio-transporte de estagiários no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.



No Tribunal Regional do Trabalho da 9<sup>a</sup> Região, a(o) estagiária(o) tem a carga horária de **25 horas semanais**, observada a jornada de 5 (cinco) horas, com a opção de intervalo intrajornada de até 15 minutos.

A Resolução CSJT nº 307 de 2021 também regulamenta a jornada e a frequência das(os) estagiárias(os) e estabelece que:

- O Tribunal pode autorizar a realização de estágio obrigatório concomitantemente com estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário;
- O estágio será realizado em dias e horários em que houver expediente no Tribunal;
- Na hipótese de falta, atraso ou saída antecipada, a(o) estagiária(o) poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que apresentada justificativa e com autorização da(o) supervisora(or) do estágio. Aqui no TRT da 9<sup>a</sup> Região a compensação é limitada a 1 (uma) hora adicional por jornada. A regra está no Ato nº 21/2022;
- Não haverá redução do valor da bolsa-estágio em razão de dias sem expediente, inclusive feriados e o recesso forense.

## 11. Descontos

Descontos na Bolsa-Estágio podem ser realizados conforme o Artigo 15 da Resolução CSJT nº 307/2021, que prevê as seguintes possibilidades:

- I - No auxílio-transporte: das faltas da(o) estagiária(o), justificadas ou não; dos dias usufruídos a título de recesso; dos dias de realização de atividade remota; dos dias sem expediente no Regional, inclusive feriados e o recesso forense;

II - Na bolsa-estágio: das faltas injustificadas, dos atrasos e/ou saídas antecipadas e sem justificativa; das horas não compensadas.

Na forma do art. 17, § 2º da Resolução CSJT nº 307/2021, NÃO se exigirá compensação de horário e NÃO haverá redução do valor da bolsa-estágio no caso de faltas decorrentes de:

- Tratamento da própria saúde: por até 15 (quinze) dias consecutivos (com apresentação do atestado médico ou odontológico);
- Nascimento da(o) filha(o): por até 5 (cinco) dias consecutivos, contados da data do parto;
- Falecimento de cônjuge ou companheira(o), pais, madrasta/padrasto, filhas(os)/enteadas(os), menor sob guarda/tutela e irmãs(ões): por até 2 (dois) dias consecutivos, mediante apresentação de atestado de óbito;
- Convocação para depor na Justiça, mediante comprovante expedido pelo respectivo Juízo ou Tribunal;
- Convocação para participar como jurada(o) no Tribunal do Júri, mediante comprovante expedido pelo respectivo Tribunal;
- Convocação pela Justiça Eleitoral, mediante declaração por esta emitida;
- Alistamento Militar, mediante comprovante de comparecimento no serviço militar, por 1(um) dia;
- Casamento: por até 3 (três) dias consecutivos, contados da celebração, mediante certidão de casamento.



## 12. Recesso remunerado

---

A(o) estagiária(o) tem direito a 15 dias de recesso remunerado a cada seis meses, preferencialmente durante as férias escolares, conforme a Resolução CSJT nº 307/2021. Esse período pode ser dividido em até duas partes, a critério da(o) supervisora(or), e deve ser registrado na frequência mensal.

A solicitação do recesso deve ser feita pela(o) estagiária(o) no sistema GEST até o quarto mês do período aquisitivo, indicando o período desejado dentro dos seis meses seguintes. Se não houver solicitação, a(o) supervisora(or) deve definir o recesso em até 30 dias; caso contrário, a Seção de Admissão fará o registro.

Todas as solicitações serão analisadas e aprovadas pela(o) supervisora(or). O recesso estudantil não pode coincidir com o recesso forense.

## 13. Redução da jornada

---

Conforme a Resolução CSJT nº 307/2021, o(a) estagiário(a) pode ter a jornada reduzida em algumas situações:

- Na avaliação acadêmica, é possível solicitar redução diária mínima de 50% da carga horária, sem desconto na bolsa ou auxílio-transporte, mediante comprovação anexada no sistema GEST.
- Para estagiárias que amamentam crianças de até seis meses, a jornada pode ser reduzida em 12,5%, também sem redução no valor da bolsa.



## 14. Pagamento, contracheque e comprovante de rendimentos

---

O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte é creditado até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês estagiado na conta bancária indicada pela(o) estagiária(o).

É possível visualizar seu comprovante de rendimentos e seu contracheque na intranet <https://intranet.trt9.jus.br/>.

## Busca



Buscar serviços e informações cujo nome contenha...  
contracheque

[Mostrar Tudo](#)

[Itens de Serviço](#)

[Unidades](#)

[Servidores](#)

### [Contracheques](#)



INFORMAÇÕES PESSOAIS

COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

### [Folha-Web - Folha de Pagamento](#)



Sistema de Folha de Pagamento



COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

### [Links de sites internos, externos e judiciários](#)



Links para sistemas como central de serviços, anajustra, agenda institucional, entre outros.



# APRENDIZADO

Desejamos que seu período no Tribunal do Trabalho do Paraná seja rico em aprendizado e boas experiências.

Importante frisar que, além da formação profissional, o estágio oferece a chance de desenvolver consciência cidadã e responsabilidade socioambiental. Por isso, o Tribunal promove práticas voltadas à sustentabilidade e ao Trabalho Decente, alinhadas aos ODS da Agenda 2030.

Para finalizar, este material foi elaborado para facilitar sua adaptação, explicar o funcionamento do sistema GEST e do Programa de Estágio. Tenha-o sempre disponível para esclarecer dúvidas, e conte conosco para o que precisar.

Bom estágio!

## Equipe da Seção de Admissão

[Clique aqui para acessar as orientações necessárias ao uso do Sistema Gest.](#)



## **Programa de Estágio**

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SEGESPE  
COORDENADORIA DE ADMISSÃO, MOVIMENTAÇÃO E CARREIRA – CAMC  
SEÇÃO DE ADMISSÃO – SADM

### **Endereço**

Tribunal Regional do Trabalho da 9<sup>a</sup> Região

Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 528  
Centro - Curitiba-PR  
CEP: 80430-180

### **Contato**

[estagio@trt9.jus.br](mailto:estagio@trt9.jus.br)  
(41) 3310-7288/7163

